



* 0 0 5 5 5 9 *



Bienvenido
al
Banco
Central
de
Bolivia

BCB
332.11
B 2132 b

DIVISION ADMINISTRATIVA
CAPACITACION

32.11
B2224

ESTIMADO COLEGA:

Es para mí un placer darle una cordial bienvenida en nombre propio y en el de todos los miembros del Banco, al iniciar su trabajo dentro de nuestra gran familia bancaria.

Desearía dar proporcionalmente cualquier información que le sea de utilidad en el momento de la División de Administración.

BIENVENIDO AL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

El Banco Central de Bolivia, en forma breve de lo que significa el Banco Central, lo que nos proporciona y...

Al desearle que en su desempeño en el Banco le sea grata y provechosa, le saluda muy atentamente.

Presidente

ESTIMADO COLEGA:

Es para mi un placer darle una calurosa bienvenida en nombre propio y en el de todos los integrantes del Banco, al iniciar su trabajo dentro de nuestra gran familia bancaria.

Deseosos de proporcionarle cualquier información que necesite, nos ponemos a su orden a través de la División de Administración.

El presente folleto lo ilustrará en forma breve de lo que significa el Banco Central, lo que nos proporciona y lo que espera de nosotros.

Al desearle que su permanencia en el Banco le sea grata y duradera, lo saluda muy atentamente.

Presidente

Su División se llama:

Su Departamento es

Su Sección es

Su Gerente es

Su Subgerente es

Su Jefe inmediato es

Otras Secciones de su División:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Presidente

PRESTACIONES

1.—) PUBLICACIONES.

El Banco patrocina una serie de publicaciones, mensuales, trimestrales y anuales, cuales tienen un propósito de extensión del trabajo del Banco, y en ellas se incluyen variedades de temas tanto científicos, educativos, como sobre los acontecimientos económicos, fiscales, financieros del país. La División Técnica es la encargada de llevar a cabo estas funciones.

2.—) BIBLIOTECA.

El Banco cuenta con una biblioteca, especializada en los campos de Economía, Contabilidad, Auditoría, Administración y otras ciencias.

Todo el personal está autorizado, para y en calidad de préstamo a plazo determinado, retirar los volúmenes que necesita, siempre o cuando sean usados en ampliar sus conocimientos.

La localización de ella se encuentra en el segundo piso de nuestra Sucursal, en las mismas instalaciones que ocupa CAPACITACION, en la Calle Inga-vi, y el horario de trabajo es de las 9.00 a las 12.00 horas y de las 14.00 a las 18.00 de lunes a viernes inclusive.

3.—) MUSEOS.

De acuerdo a Decretos - Leyes promulgados en los últimos tiempos, se ha encargado al Banco Central de Bolivia, la financiación de la restauración y el cuidado de algunos monumentos nacionales con el objeto de preservar el patrimonio nacional, dentro de lo cultural y lo histórico. Dentro de éstos fines se hallan el Museo Nacional de Etnografía y Folklore, situado en la calle Ingavi, esquina Jenaro Sanjinés, (Casa de los Marqueses de Villaverde). En la ciudad de Potosí se encuentra ubicada la "Casa de la Moneda", declarado Monumento Nacional en el año 1969, y en la ciudad de Sucre nos encontramos en la "Casa de la Libertad", en la cual se encuentran todos los bienes históricos y corrientes del mencionado Monumento.

Una de las metas del Banco Central es el de conservar el patrimonio nacional, al igual que el de impulsar la publicación de obras y documentos históricos de gran beneficio para las generaciones futuras y los pueblos Iberoamericanos.

4 —) FONDO PARA EMPLEADOS.

El personal del Banco se encuentra asegurado en el "FONDO PARA EMPLEADOS DEL BANCO CENTRAL y DEL ESTADO" y "FONDO COMPLEMENTARIO BANCARIO", a quienes efectúa el aporte patronal correspondiente de acuerdo a la Ley, proporcionando asistencia administrativa al primero y el aporte laboral es por cuenta de los empleados, el cual esta compuesto del 10% para el Fondo para Empleados y el 5% para el Fondo Complementario Bancario.

El Fondo para Empleados y Fondo Complementario otorga lo siguiente:

PRESTACIONES.

- a).— Renta de Vejez (Jubilación).
- b).— Invalidez.
- c).— Renta de Derecho - Habientes.
- d).— Riesgos Profesionales.

PRESTACIONES SANITARIAS.

(Fondo para Empleados)

- a).— Atención de Servicio Médico.
- b).— Atención de Servicio de Botica.
Para lo anterior cuenta con dos clínicas: La Clínica "MODELO" y la Clínica en la Av. Arce.

PRESTACIONES ECONOMICAS.

- a).— Préstamos para adquisición y construcción de vivienda (Fondo para Empleados).
- b).— Préstamos para contratos anticréticos.
(Fondo para Empleados).

5.—) CLUB NAVIANA.

El "Club Deportivo, Cultural y Social NAVIANA", que agrupa a todos los funcionarios del Banco Central de Bolivia. Su propósito es promover una relación social, cultural y deportiva más dinámica entre el personal, con el fin de lograr un acercamiento y un ideal de camaradería, así como un agradable ambiente de compañerismo.

Se han establecido comités encargados de formar equipos y realizar competencias en los diferentes deportes practicados por el personal del Banco, tales como:

—Fútbol,

—Volybol,

—Tennis.

Todos los empleados que lo deseen pueden formar parte de los diferentes equipos. El Club ayuda en algunos casos para diferentes gastos originados en fiestas y paseos.

Las prácticas se llevan a cabo en los campos deportivos ubicados en la región de Cota Cota.

Además existe un centro social en la calle Ormachea, en Obrajes, donde se ofrecen los exquisitos servicios de Restaurant.

6.—) VACACIONES.

Las vacaciones se rigen de acuerdo a las siguientes leyes:

Decreto Reglamentario de la Ley General de Trabajo.

Decreto Supremo N° 03150 de 19 de Agosto de 1952. Modificado por Resolución Ministerial 421/52 de 4 de septiembre de 1952.

SE RESUELVE:

1).— Se aclara la escala del Art. 1° del Decreto Supremo N° 03150 de 19 de agosto del año en curso, en los términos siguientes:

De 1 año y un día hasta 5 años — 15 días hábiles.

De 5 años y un día hasta 10 años — 20 días hábiles.

De 10 años y un día en adelante — 30 días hábiles.

Durante el tiempo que duren las vacaciones, los empleados y trabajadores, percibirán el cien por ciento de sus sueldos y salarios.

7.—) CONCURSO DE CAPACITACION.

Con el propósito de mejorar los servicios del Banco para la mayor eficiencia de las funciones que le señala la ley y de capacitar mejor al personal en el desempeño de las labores que le corresponden, la Institución estimulará a los empleados que sobresalgan por sus dotes especiales de inteligencia y seriedad, otorgándoles becas o facilidades para seguir cursos de estudios o adiestramiento, en el país o en el exterior, de conformidad con las políticas establecidas en los Estatutos. Para el logro de los conocimientos que deseamos aprender, la Institución nos brinda facilidades, tales como los cursos que imparte la Unidad de CAPACITACION, situado en calle Ingavi.

OBLIGACIONES

8.—) OBLIGACIONES.

Nuestra principal obligación con el Banco, es ser merecedores de la confianza que ha sido depositada en nosotros.

Para lograr el propósito antes esbozado, debemos ser leales a ella, defendiéndola, conociendo sus finalidades y su organización manteniendo en alto el espíritu de superación para que nuestro Organismo siga progresando.

Debemos de guardar la más absoluta reserva sobre las operaciones, negocios y actuaciones del Banco y de sus clientes.

Colaboremos estrechamente con nuestros compañeros y Jefes.

Procedamos con rectitud en nuestra labor, y el trato al público en forma intachable, así como en la vida particular.

Conozcamos perfectamente las disposiciones laborales dispuestas para el desempeño del trabajo, las cuales debemos respetar y acatar en un todo.

Asistamos al trabajo puntualmente, conforme a las disposiciones del horario de nuestra Institución.

9. —) NUEVO EDIFICIO DEL BANCO.

El Banco en estos momentos esta construyendo su nuevo edificio, ubicado en la calle Ayacucho esquina Mercado de esta ciudad, el cual será inaugurado para el año 1979, consta de 33 plantas, con una altura de 116 metros desde el nivel de acera de la calle Mercado.

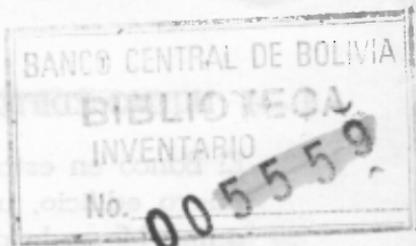
Su especial diseño brindará al personal lugares de trabajo amplios y confortables.

Entre sus principales servicios, el edificio contará con ascensores de público y de personal, así como montacargas y montapapeles, contará también con un sistema telefónico electrónico con capacidad para 1.000 líneas internas, totalmente automáticas, será el primer edificio de la ciudad de La Paz que cuenta con correo neumático para transportar documentos entre los diferentes pisos, dispondrá de un Auditorio de dos plantas con un moderno sistema de traducción simultánea. Todo el edificio será atendido con calefacción central y aire acondicionado, y será sin lugar a dudas el más alto de toda la ciudad de La Paz y Bolivia.

El volumen total de construcción es de 33.500 mts. cuadrados y su diseño y construcción lo hacen una de los más modernos de América Latina.

Contará con amplios salones de recepción, comedores para los ejecutivos y el personal de planta. El sistema de seguridad es completamente electrónico y su tecnología la más avanzada acorde con el adelanto moderno.

10). — HORARIO DE TRABAJO.



Lunes a Viernes:

Mañana: 9.00 a 12.00 horas

Tarde: 14.00 a 18.00 horas

Esta jornada podrá extenderse de acuerdo a las necesidades de la Institución.

11). — DIRECCION POSTAL Y TELEGRAFICA.

CASILLA POSTAL 3118

"NAVIANA".

12). — DIRECCION TELEFONICA.

Nº 42202.

